



## ANUNCIO

### **Licitación obra incluída no Plan de Acción Social – PAS 2015-**

#### **1.- Entidade adxudicadora**

- a) Organismo: Concello de VALDOVIÑO
- b) Dependencia que tramita o expediente: Secretaría
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia.- Casa do Concello de Valdoviño
  - 2) Enderezo.- Porta do Sol, s/n
  - 3) Localidade e código postal: Valdoviño, 15552
  - 4) Teléfono: 981 48 70 41
  - 5) Fax: 981 48 72 94
  - 6) Correo electrónico: secretaria@concellodevaldovino.com
  - 7) Dirección web municipal, perfil contratante: [www.concellodevaldovino.com](http://www.concellodevaldovino.com)
  - 8) Data límite de obtención de documentación e información: ata as 14:00 horas do día anterior a áquel en que remate o prazo de presentación de proposicións.

#### **2.- Obxecto do contrato:** Contratación obra do PAS 2015:

MANTEMENTO, CONSERVACIÓN E MILLORA DO PARQUE INFANTIL DA FROUXEIRA E OUTROS.-

#### **3.- Tramitación e procedemento**

- a) Tramitación: Urxente
- b) Procedemento: Aberto
- c) Forma: procedemento aberto con multiplicidade de criterios de valoración.

#### **4.- ORZAMENTO BASE LICITACIÓN.**

Importe total PROXECTO: 244.327,25 euros.

#### **5.- GARANTÍAS**

- a) Provisional: non se esixe
- b) Definitiva: 5% do prezo de adxudicación, excluído o IVE
- c) Complementaria: No seu caso, e conforme ao prego.

## **6.- REQUISITOS ESPECIFICOS DO CONTRATISTA**

- a) Clasificación: non se esixe
- b) Outros requisitos: ver cláusula 12.1 do prego (acreditar solvencia económica e financeira e solvencia técnica se non posúen a clasificación indicada no anexo I).

## **7.- Presentación de ofertas:**

- a) Data límite de presentación: **13** días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP (luns a venres, de 09:00 a 14:00 horas).
- b) Documentación a presentar: A indicada na cláusula 12.1.2 (Documentación simplificada) do prego de cláusulas administrativas.
- c) Lugar de presentación: Oficinas municipais- Casa do Concello (Conforme ao indicado na cláusula 11.A do prego de cláusulas administrativas).
- b) Oficina de correos.- Conforme ao indicado na cláusula 11.A. 2 do prego de cláusulas.

**8.- Apertura de plicas:** Publicarase no perfil do contratante e Tablón de anuncios.

**9.- Control de calidade.:** Ver cláusula 29 do prego de cláusulas administrativas.

**10.- Gastos de anuncios.-** Por conta do adxudicatario ata un máximo de 1000 euros (BOP e xornal).

**11.- Taxas contrato.-** Dirección e inspección obra .- 5.090,50 euros

Coordinación de seguridade e saúde.- 1.696,83 euros.

**12.- Pregos.-** É de aplicación o prego de cláusulas administrativas particulares da Deputación Provincial da Coruña (BOP nº 3 de 07/01/16).

**10.- Outra información.-** Na Secretaría do Concello e na páxina web municipal.

Valdoviño, 21 de outubro de 2016

O Alcalde,

Asdo.: Alberto González Fernández